ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 67/2026.

PATRÍCIA LÚCIA BAGATINI, **PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL/RS**, com amparo no excepcional interesse público, devidamente reconhecido, com fulcro no art. 37, IX, da CF/1988, Leis Municipais n.º 390/2011 (Plano de Carreira do Magistério) e n.º 625/2011 (Regime Jurídico dos Servidores), torna público a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital e pelo Decreto n.º 21, de 14 de junho de 2011 e alterações.

1- DO NÚMERO DE VAGAS, FUNÇÃO, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, PADRÃO E VALOR DO VENCIMENTO:

N.º VAGAS	FUNÇÃO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA	NÍVEL, CLASSE/ VENCIMENTO
01	Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental na Disciplina de Educação Física	Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina de Educação Física ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica; além da formação indicada será exigido a inscrição no respectivo Conselho de Classe da categoria.	20 (vinte)*(1) horas semanais	Nível II, Classe A, R$ 3.850,58 para 20 horas

**(1) A carga horária do PROFESSOR poderá ser de ATÉ 20h semanais, dependendo da necessidade da Secretaria Municipal de Educação.*

1-1 ***Além do vencimento básico o contratado terá direito ao vale alimentação dos dias trabalhados.***

2- DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

a) Descrição Sintética: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.
b) Descrição Analítica: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua

www.pciconcursos.com.br

classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação. Orientar a aprendizagem do aluno. Participar do processo de planejamento escolar. Organizar as atividades inerentes ao processo de ensino-aprendizagem. Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola. Elaborar e cumprir o planejamento anual e diário segundo o Projeto Político-Pedagógico da Escola. Manter atualizados os registros nos Diários de Classe. Fazer um diagnóstico da realidade de sua classe e estabelecer uma proposta que busque desenvolver a aprendizagem do aluno. Zelar pelo rendimento escolar dos alunos. Manter a Direção da Escola e os pais informados quanto ao rendimento escolar dos alunos. Cumprir as normas regimentais do sistema de avaliação da escola para implementar estratégias de recuperação preventiva para os alunos de menor rendimento e organizar registros de observação dos mesmos. Realizar trabalho integrado com apoio pedagógico. Participar dos períodos dedicados ao estudo, planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Integrar órgãos complementares da escola. Cumprir o Calendário Escolar estabelecido pela SMED e pela escola (dias letivos e horas-aula, reuniões pedagógicas, COM/APM, administrativas, projetos especiais, atividades extra-classe, etc); levar ao conhecimento da equipe diretiva qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade. Apurar a frequência diária das crianças e comunicar à direção caso haja infrequência de alunos; zelar pela organização e limpeza do ambiente de trabalho; utilizar os mecanismos de avaliação; realizar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar dos eventos da escola sempre que solicitado (apresentações, desfiles e afins, alusivos as datas comemorativas, e outros); realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; Conhecer a rotina da escola, executando as tarefas necessárias ao bom andamento do trabalho. Demonstrar atitudes de cordialidade, respeito e carinho pelos colegas de trabalho, crianças e seus familiares. Cumprir as disposições legais, as determinações de órgãos superiores e as constantes no regimento escolar. Executar tarefas afins com a educação. Eventualmente, se habilitado, dirigir veículo oficial no desempenho de suas funções.

Condições de Trabalho:
a) Geral: carga horária semanal de até 20 (vinte) horas semanais.

Requisitos para Provimento:

www.pciconcursos.com.br

a) Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina de Educação Física ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica; além da formação indicada será exigido a inscrição no respectivo Conselho de Classe da categoria.

b) Idade Mínima: 18 anos.

3- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1- O Processo Seletivo Simplificado será executado por Comissão composta por servidores, designados através da Portaria n.° 001/2026, alterada através da Portraia n.º 170, de 1° de junho de 2026.

3.2- Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

3.3- O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, sendo o seu extrato veiculado, ao menos uma vez, no jornal oficial do Município, no mínimo 5 (cinco) dias antes do encerramento das inscrições.

3.4- Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no *site* oficial do Município.

3.5- Os prazos definidos neste Edital observarão o disposto no art. 4º do Decreto Municipal n.º 21/2011 e alterações.

3.6- O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos, conforme critérios definidos neste Edital (**Anexo III**), sob a responsabilidade da Comissão designada.

3.6.1- As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

3.7- Eventuais futuras contratações decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado serão de natureza administrativa.

3.8- O presente processo seletivo servirá para as vagas indicadas no item 1 e para formação de cadastro reserva.

3.9- Os futuros contratados estarão sujeitos ao regime disciplinar de que trata a Lei n.º

www.pciconcursos.com.br

625/2011 e alterações.

3.10- As vantagens funcionais dos contratados são as previstas no art. 218 da Lei Municipal n.º 625/2011, e o regime previdenciário será o Regime Geral de Previdência Social – RGPS, sendo que a licença maternidade, auxílio doença e outros se darão nos termos do RGPS.

4- INSCRIÇÕES:

4.1- As inscrições serão recebidas exclusivamente pela Comissão designada, junto à sede da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul, na Rua Emancipação, n.º 2470, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, no **período compreendido de 28 de julho a 10 de agosto de 2026.**

4.1.1- Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

4.2- A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

4.3- Não será cobrada taxa de inscrição.

5- CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:

5.1- Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 4.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

5.1.1- Ficha de inscrição disponibilizada, **(Anexo II)** deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

5.1.2- Cópia de documento de identidade oficial com foto, podendo ser autenticado no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência o original juntamente com a cópia, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei n.º 9.503/97, artigo 15).

www.pciconcursos.com.br

5.1.3- Currículo profissional, de acordo com o modelo apresentado no **(Anexo III)** do presente Edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovem as informações contidas no currículo.

5.2- Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

6- HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

6.1- Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, no prazo de **1 (um) dia**, a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

6.2- Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de **1 (um) dia**, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

6.2.1- No prazo de **1 (um) dia**, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

6.2.2- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

6.2.3- A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 6.1, no prazo de **1 (um) dia**, após a decisão dos recursos.

7- FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS:

7.1- O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato, nos moldes do **(Anexo III).**

7.2- Os critérios de avaliação dos currículos totalizarão o máximo de 100 (cem) pontos.

7.3- A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

7.4- Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.

7.5- Nenhum título receberá dupla valoração.

www.pciconcursos.com.br

7.6- A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de 2 (dois) a 100 (cem) pontos, conforme os seguintes critérios:

Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental na Disciplina de Educação Física:

<table>
<tr><th colspan="2">Itens</th><th>Pontuação Unitária</th><th>Total de pontos</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1- Formação Acadêmica (Máximo 55 pontos)</td><td>Doutorado na área da Educação ou área específica da função.</td><td>20</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Mestrado na área da Educação ou área específica da função.</td><td>15</td><td>15</td></tr>
<tr><td>Especialização (mínimo 360h) na área da Educação ou área específica da função.</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="8">2- Cursos de Aperfeiçoamento / Formação Continuada (Máximo: 35 pontos)

Cursos na área da Educação ou disciplina específica, a partir do ano de 2021.</td><td>I. Até 10 horas</td><td>2</td><td rowspan="8">35</td></tr>
<tr><td>II. de 11 a 30 horas</td><td>3</td></tr>
<tr><td>III. de 31 a 50 horas</td><td>4</td></tr>
<tr><td>IV. de 51 a 100</td><td>5</td></tr>
<tr><td>V. de 101 a 360 horas</td><td>6</td></tr>
<tr><td>VI. acima de 360 horas</td><td>8</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cursos com carga horária definida em dias ou meses serão considerados na seguinte proporção:
- 1 dia: 8 horas
- 1 mês: 80 horas</td></tr>
<tr><td>3- Seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios e congressos.
(Máximo: 10 pontos)</td><td>Desde que referentes à área e a partir do ano de 2021. (Mín. 10h cada)</td><td>5</td><td>10</td></tr>
<tr><td>MÁXIMO</td><td colspan="3">100</td></tr>
<tr><td colspan="4">4- O curso de exigência da função não será utilizado para pontuação.</td></tr>
<tr><td colspan="4">5- Títulos sem conteúdo e sem frequência especificados não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função.</td></tr>
<tr><td colspan="4">6- Para comprovação dos itens 2 e 3 desta grade, o comprovante deverá ser diploma, certificado ou atestado de conclusão do evento, com expedição pela entidade promotora. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar ou outra forma não determinada acima, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.</td></tr>
<tr><td colspan="4">7- Os diplomas e certificados de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou</td></tr>
</table>

www.pciconcursos.com.br

doutorado devem estar devidamente registrados e para estes não serão aceitos históricos escolares, declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
8- Cursos sem carga horária definida, bem como os não correlatos à área de inscrição, conforme a inscrição do candidato, não receberão pontuação.
9- Os certificados disponibilizados via sistema digital (internet) deverão conter o código de autenticação e estarão sujeitos a verificação. Somente serão pontuados se for possível verificação da autenticidade.
10- Os documentos em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão pontuados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado.

8- ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

8.1- No prazo de **1 (um) dia**, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

8.2- Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site www.boavistadosul.rs.gov.br, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

9- RECURSOS:

9.1- Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de **1 (um) dia**.

9.1.1- O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

9.1.2- Será possibilitada vista dos títulos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

9.1.3- Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

9.1.4- Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de **1 (um) dia**, cuja decisão deverá ser motivada.

10- CRITÉRIOS PARA DESEMPATE:

10.1- Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na seguinte ordem o candidato que:

www.pciconcursos.com.br

10.1.1- tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei n.º 10741/2003 - Estatuto do Idoso - cujo critério utilizado será o da maior idade;

10.1.2- tiver obtido a maior pontuação no item 1 dos critérios estabelecidos no item 7.6;

10.1.3- tiver obtido a maior pontuação no item 2 dos critérios estabelecidos no item 7.6;

10.1.4- Sorteio, em ato público.

10.2- O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3- A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

11- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

11.1- Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeita Municipal para homologação, no prazo de **1 (um) dia**.

11.2- Homologado o resultado final, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

12- DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA:

12-1- Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação, mediante Lei Específica, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de **02 (dois) dias**, à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

a) 01 foto 3x4, recente e sem uso;

b) certidão de casamento ou nascimento;

c) certidão de nascimento e respectiva carteira de vacinação dos filhos ou equiparados, de qualquer condição, até 14 (quatorze) anos de idade ou inválidos, de qualquer idade. Caso o (a) candidato (a) não possua filhos, apresentar declaração informando que não

www.pciconcursos.com.br

possui;

d) atestado médico de boa saúde física e mental, comprovada mediante **inspeção médica oficial do município** ou, em caso de portador de deficiência, de compatibilidade da limitação com as atribuições do cargo;

e) título de eleitor e Certidão de quitação eleitoral;

f) Registro Geral - RG;

g) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

h) carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Folha de rosto, dados pessoais, com seus respectivos contratos de trabalho e página seguinte em branco).

i) PIS/PASEP;

j) certificado de dispensa de incorporação e/ou de reservista e/ou documento comprobatório de ter prestado o serviço militar, para os de sexo masculino;

k) comprovante de conta bancária;

l) diploma ou certificado de conclusão que comprove a instrução mínima exigida para a função;

m) declaração de bens e valores que constituam o seu patrimônio; Caso o (a) candidato (a) não possua bens e valores, apresentar declaração informando que não possui;

n) declaração de que não exerce outro cargo, emprego ou função pública, ou percebe proventos de aposentadoria pelos regimes de previdência previstos nos artigos 40, 42 e 142 da Constituição da República, ressalvadas as hipóteses de acumulação previstas no art. 37, incisos VI e VII da Constituição da República; Caso o (a) candidato (a) possua cargo, emprego ou função pública, ou percebe proventos de aposentadoria, apresentar declaração informando que possui, descrevendo local e carga horária;

o) declaração de dependentes para fins de salário família e Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF. Caso o (a) candidato (a) não possua dependentes, apresentar declaração informando que não possui;

p) comprovante de residência (água, luz ou telefone) atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório ou através de duas testemunhas, de que o servidor reside no

www.pciconcursos.com.br

respectivo endereço.

q) certidões judicial criminal negativa da Justiça Federal e da Justiça Estadual, da região de residência do servidor (podem ser emitidas pela internet).

r) Carteira de inscrição no respectivo Conselho Regional de Educação Física.

Observação: O exame médico de boa saúde física e mental, conforme item "d" acima, será exclusivamente eliminatório e realizar-se-á, após a seleção do candidato, pelo Serviço Médico Oficial de Boa Vista do Sul/RS, com base nas atividades inerentes ao cargo de inscrição, considerando-se as condições de saúde necessárias para o exercício das mesmas.

12.2- A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

12.3- Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

12.4- O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de dois anos, prorrogável, uma única vez, por igual período.

12.5- No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

12.6- O candidato que, ao ser chamado, não aceitar a vaga oferecida de contratação temporária, deverá assinar o Termo de Desistência da vaga definitivamente.

13- DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1- A contratação far-se-a por tempo determinado e de acordo com a necessidade e conveniência da Administração Pública, e se regerá pelo disposto no Regime jurídico dos servidores Municipais, Lei n.º 625/2011, que trata da Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, por este Edital e pelo contrato firmado entre as partes.

13.2- O Contrato Temporário poderá ser rescindido antes do seu vencimento, a pedido do Contratado e pelo Contratante quando não houver mais necessidade da contratação, observado o interesse público.

13.3- Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou

www.pciconcursos.com.br

classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

13.4- Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços, e deverão apresentar todos os documentos exigidos pelo Setor de Recursos Humanos do Município, para fins de formalização da contratação.

13.5- Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

13.6- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada, juntamente com o Setor Jurídico do Município.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL, AOS VINTE E OITO DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE 2026.

PATRÍCIA LÚCIA BAGATINI,
Prefeita Municipal.

Registre-se. Publique-se.
Em 28/07/2026.

Pricila Lúcia Bagatini
Secretária Municipal de Administração e Planejamento.

Visto. De acordo.
Setor Jurídico.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO I

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 67/2026.
CRONOGRAMA:

DATA	ATIVIDADES
28.07.2026	Publicação e abertura do Edital para contratação em caráter temporário;
28.07.2026 a 10.08.2026	Período para inscrições dos candidatos, entrega dos documentos exigidos e currículo;
11.08.2026	Divulgação das inscrições e abertura do prazo de recurso;
12.08.2026	Prazo recursal;
13.08.2026	Homologação das inscrições após análise recursal;
14.08.2026	**Prosseguimento quanto à análise e avaliação dos currículos pela Comissão;**
17.08.2026	Divulgação do resultado preliminar com a respectiva classificação e notas dos candidatos e abertura do prazo para interposição de recursos;
18.08.2026	Prazo para interposição de recursos;
19.08.2026	Manifestação da Comissão quanto aos recursos e Julgamento dos recursos pela Prefeita;
20.08.2026	Aplicação dos critérios de desempate, se ocorrer empates;
21.08.2026	**Homologação do Resultado Final, após análise recursal.**

OBS: Cronograma sujeito a alterações

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO I
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 67/2026.
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO: Via do candidato

Nº. de inscrição do(a) candidato(a):_____
Função: Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental na Disciplina de Educação Física.

Nome Completo do(a) candidato(a):_____

Tipo e n.° do documento de identificação:_____

_____
Assinatura do responsável pelo recebimento da inscrição
(Município)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 67/2026.
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO: Via da Comissão

N.º de inscrição do(a) candidato(a):_____
Função: Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental na Disciplina de Educação Física.

DADOS PESSOAIS

Nome Completo do(a) candidato(a):

_____

Data de Nascimento: _____/_____/_____

CPF: _____

RG: _____ Órgão Expedidor: _____

Estado Civil: _____

Endereço Completo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Pessoa com Deficiência: ( ) Sim ( ) Não
Se sim, especificar: _____

Declaro, sob pena de exclusão do presente Processo Seletivo Simplificado, que reúno os requisitos legais para a presente inscrição e que apresentarei a documentação a que se refere o Edital quando da futura e eventual contratação.

DATA:_____/_____/_____.

_____
Assinatura do(a) Canditado(a)

_____
Assinatura do resp. pelo recebimento da inscrição
(Município)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ANEXO III
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 67/2026.
TÍTULOS ENTREGUES:

N.º de inscrição do(a) candidato(a): _____

Função: Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental na Disciplina de Educação Física.

Nome Completo do(a) candidato(a): _____

Campos para preenchimento pelo(a) candidato(a)					(a cargo da Comissão)
Exigência da Função. Curso superior em licenciatura plena, específico para a disciplina de Educação Física ou formação superior em área correspondente e formação pedagógica; além da formação indicada será exigido a inscrição no respectivo Conselho de Classe da categoria.			**Histórico/Resumo**	**Pré-pontuação**	
		-	( ) concluído ( ) em andamento.	-0-	-
1- Formação Acadêmica (Máximo 55 pontos)	**N.º do título***	**N.º horas**	**Descrição**	**Pré-pontuação**	**(a cargo da Comissão)**
Doutorado na área da Educação ou área específica da disciplina.					
Mestrado na área da Educação ou área específica da disciplina.					
Especialização (mínimo 360h) na área da Educação ou área específica.					
Especialização (mínimo 360h) na área da Educação ou área específica.					
2- Cursos de Aperfeiçoamento / Formação Continuada (Máximo: 35 pontos)	**N.º do título***	**N.º horas**	**Descrição**	**Pré-pontuação**	**(a cargo da Comissão)**
Cursos na área da Educação ou disciplina específica, a partir do ano de 2021.					

www.pciconcursos.com.br

3- Seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios e congressos. (Máximo: 10 pontos)	**N.º do título***	**N.º horas**	**Descrição**	**Pré-pontuação**	**(a cargo da Comissão)**
Desde que referentes à área e a partir do ano de 2021. (Mín. 10h cada)					

Verificar grade de pontuação de títulos para preenchimento deste formulário. Entregar/encaminhar este formulário em 02 (duas) vias, sendo 01 (uma) via do candidato e outra da Comissão.

(*) Os títulos deverão estar numerados, de acordo com a organização entregue.

O candidato(a) que possuir alteração de nome (casamento, divórcio, etc...), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

DATA:_____/_____/_____.

_____ Assinatura do(a) candidato(a)

_____ Assinatura do resp. pelo recebimento da inscrição (Município)

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br